

Protokoll från möte med FVG den 15 oktober 2020

Tidpunkt

Torsdag den 15 oktober 2020, kl. 09:00 – 11:10

Plats

Livdjursgatan 4, konferensrummet Maracanã samt via Skype

Närvarande

För arbetsgivaren

Karina Uddén, förvaltningschef, ordförande

Jónína Gísladóttir, HR-chef

Amanda Broman, administrativ chef (via Skype)

Ulrika Klemets, ekonomichef

Anna Saldeen Jonsson, avdelningschef Vuxenutbildning Stockholm

Arja Lindholm, kommunikationschef (via Skype)

Karin Eriksson-Bech, utvecklingschef

Viktoria Lokka Hollander, verksamhetschef, JTS Kvalitet och utveckling
(via Skype)

För arbetstagarna

Carl Korch, SACO-rådet (Skype)

Niklas Bremler, huvudskyddsombud, Lärarnas Riksförbund

Anna Gräslund, Lärarnas Riksförbund

John Envall, Sveriges skolläda förbund (Skype)

Rafael Szoppe, Vision (Skype)

Malin Appelqvist, Kommunal

Anmält förhinder/frånvarande

Kicki Wattjersson, avdelningschef Jobbtorg Stockholm

Karin Wrannvik, huvudskyddsombud, Ledarna

Erik Jung, Lärarförbundet

Omar Danakill, Lärarförbundet

Jösta Claeson, huvudskyddsombud, Vision

Helen Saeidpour, SSR

Justerat den 16 oktober 2020

Karina Uddén, ordförande

§ 1. Mötets öppnande
Ordförande Karina Uddén, förvaltningschef, förklarade mötet för öppnat.

§ 2. Val av sekreterare
Amanda Broman valdes till sekreterare för mötet.

§ 3. Val justerare och justeringsdag
Rafael Szoppe, Vision, valdes till justerare. Justeringsdag för protokollet är den 16 oktober 2020.

§ 4. Föregående protokoll
SACO-rådet lyfte att protokollet från det senaste FVG-mötet saknas på ytan där protokollen publiceras. **Förvaltningen** ska tillgodose att protokollet publiceras.

Verksamhetschef för Kvalitet och utveckling inom Jobbtorg Stockholm besvarade SACO-rådets frågor gällande Kiosk-PC som lyftes vid föregående möte. Utöver vad som anges nedan lämnas även mer information om arbetet med Kiosk-PC i ett dokument som finns bifogat protokollet.

Tre-minuters-regeln:

Frågan gällde om inställningen på stadens konfiguration av Kiosk-PC som innebär att tre minuters inaktivitet vid en Kiosk-PC leder till omstart och allt som eventuellt inte sparats då försvinner.

Svar: Tre minuters inaktivitet leder till att Kiosk-PC startar om och rensar sparade eller öppna dokument, allt enligt kravställningen som staden bestämt och Tieto levererat. Detta är, av säkerhetsskäl och utifrån GDPR, för att det inte ska ligga kvar några personuppgifter. Det ska med andra ord fungera så i enlighet med kravställningen från staden.

Svenska finns inte i konfigurationen Kiosk-PC

Svar: Det är en språkinställning i webmail-programmet (t ex. Outlook, Hotmail etc.) och att detta kan ställas in individuellt. En it-pedagog har tagit fram en manual för hur detta kan hanteras/ställas in.

Ladda ned och upp från USB-sticka

Svar: I den gamla konfigurationen av Kiosk-PC fanns en del problem med att bl.a. kunna spara på USB-sticka. Detta har nu åtgärdats i den nya konfigurationen (som gått ut till våra c:a 136 Kiosk-PC) och som i dagsläget ligger på över 90 procent av dessa.

Efter hanteringen av frågorna gällande föregående protokoll lades protokollet till handlingarna.

§ 5. Godkännande av dagordning
Dagordningen godkändes.

§ 6. Närvarande personalföreträdare vid nämndens
sammanträde

Malin Appelqvist, Kommunal och Carl Korch, SACO-rådet, deltar vid arbetsmarknadsnämndens sammanträde den 20 oktober 2020.

Information

§7. Information om verksamheten i förvaltningen

Förvaltningschef informerade om att förvaltningens ekonomichef vid årsskiftet kommer att sluta sin tjänst i förvaltningen.

Rekrytering av ny ekonomichef är påbörjad, och rekryteringen genomförs med stöd av Serviceförvaltningen. Ett förslag till annons för tjänsten kommer att skickas ut till förvaltningsgruppen den 15 oktober, och då finns möjlighet att lämna synpunkter på annonsen under en veckas tid efter det.

Jobbtorg Stockholm

Verksamhetschef för Kvalitet och utveckling inom Jobbtorg Stockholm informerade om att införandet av verksamhetssystemet ESSET (som ska ersätta nuvarande system FLAI) kommer enligt den nya tidplanen för projektet att senareläggas. Tidigare besked var att det skulle implementeras under våren 2021, och nu är den preliminära uppskattningen gällande tidplanen att implementering kommer att ske under hösten 2021. Information om mer exakt tidplan kommer att komma framöver. Syftet med att justera tidplanen är att på så sätt kunna säkerställa att lärdomar från den första delen av implementering kan tas med i det fortsatta arbetet och underlätta fortsatt implementering.

I arbetet med ESSET har förvaltningen fått beviljat att bekosta ytterligare en processledare som stöd i vissa delar av projektet.

SACO-rådet framförde att det är viktigt med en tydlig tidplan för när implementering av projektet beräknas ske, samt att det finns en lösning där FLAI finns kvar som verksamhetssystem till dess att ESSET är implementerat.

Svar: FLAI-grundavtalet har tekniskt gått ut enligt det långa avtal med Tieto som Jobbtorg Stockholm haft. Med anledning av att vi inte kommer att upphandla/utveckla något nytt system, utan går in i

Esset, har vi fått lov att förlänga avtalet med Tieto tillsvidare. Tieto sätter ingen bortre gräns för förlängningar av FLAI.

Verksamhetschef för Kvalitet och utveckling inom Jobbtorg Stockholm informerade även om att en process för upphandling av externa leverantörer har påbörjats.

Vuxenutbildning Stockholm

Avdelningschef för Vuxenutbildning Stockholm lämnade en första information om att det kommer att genomföras en översyn av själva avdelningsnivån för Vuxenutbildning Stockholm.

Bakgrunden till översynen är bland annat att den nya avdelningsorganisationen sjösattes för tre år sedan, och det är därmed lämpligt att se över den, och att det i nuläget finns en vakans för tjänsten som biträdande avdelningschef. Det innebär att tjänsten som biträdande avdelningschef vakanshålls till dess att översynen är genomförd. Målsättningen är att kunna lämna ytterligare information till förvaltningsgruppens möte den 3 december.

Lärarnas Riksförbund framförde att ett längre vakanshållande av tjänsten behöver hanteras ur ett arbetsmiljöperspektiv för berörda medarbetare, och att det därför är viktigt att frågan om vakanshållning finns med i en tydligare tidplan vid nästkommande möte med förvaltningsgruppen.

Staber

Utvecklingschef redogjorde för att en projektansökan har lämnats in vad gäller ett utvecklat stöd till unga. Utvecklingschef föredrog i korthet det syfte och innehåll som återfinns i ansökan. Besked om eventuellt beviljande av projektet lämnas i slutet av 2020.

Analysfasen förväntas avslutas sommaren 2021 och projektet planeras att gå in i skarpt läge hösten 2021. Ansökan skickas ut till förvaltningsgruppen för kännedom.

Ekonomichef informerade om hantering av framtida pensionsavgång inom ekonomistaben, där den aktuella tjänsten föreslås att inte återtillsättas med anledning av att belastningen på arbetsgruppen har minskat. Det finns ett fortsatt behov av en mer samordnande roll inom ekonomistaben när det gäller statsbidragshanteringen, men den samordnande rollen föreslås hanteras inom ordinarie bemanning. Arbetet med förändringen kommer att påbörjas och följa gängse rutiner med bland annat riks- och konsekvensanalyser och lyfts sedan igen vid förvaltningsgruppens möte den 3 december.

HR-chef informerade om att HR-staben har tagit in en HR-konsult på 3 månader för att stärka upp på grund av tjänstledigheter.

Lokalprogram Livdjursgatan

Administrativ chef informerade om att den behovskartläggning för huvudkontoret, som tidigare planerats, nu kommer att genomföras med stöd av Serviceförvaltningen. Det kommer att bli ett antal workshops med representanter från olika funktioner på huvudkontoret. Efter att alla workshops genomförts kommer resultatet av dem att tas med i det förslag till lokalprogram som förvaltningschefen tar fram.

Målsättningen är att ett förslag till lokalprogram för huvudkontoret ska vara klart innan årsskiftet 2020/2021.

Implementering av e-Dok

Administrativ chef informerade att arbetet med implementeringen av ärendehanteringssystemet eDok har påbörjats. Fackliga representanter har, bland många andra, kallats till utbildning. Detta är med anledning av att delar av de administrativa delarna inom samverkansprocessen planeras att genomföras i eDok, t ex vad gäller justering av protokollet.

Arbets sättet för hur dessa delar ska hanteras är inte helt färdigt, vilket innebär att mötet med förvaltningsgruppen i december kommer att vara detsamma som tidigare. Inför att en förändring av arbets sätt sker så kommer förvaltningsgruppen få utförlig information om detta innan.

Samverkansorganisation VO Egen regi

HR-chef informerade om att arbetsgivaren godkänner samverkansgrupper inom VO Egen regi på enhetsnivå för nya enheter, även om arbetsgivarens ser fördelar med hopslagning då enheterna är små och många frågor är gemensamma.

Arbetsgivarens synsätt är i grunden att samverkansgrupper inte inrättas på enhetsnivå, då arbetsplatsträffarna (APT) är det forum som finns i samverkanssystemet för löpande frågor som berör enheten.

Lärarnas riksförbund uttryckte att de har kvar sin syn på att samverkan bör i samverkansgrupp bör ske på enhetsnivå, och att det finns både behov av och flera fördelar med att ha det på enhetsnivå.

Medarbetarsamtalsperiod startar

HR-chef informerade att i förvaltningen genomförs medarbetarsamtal under perioden första november tom sista februari. Medarbetarsamtalet består av tre delar, där den första delen ”utvärdering av föregående år” ska vara klar senast den 20 januari, då den är kopplad till löneöversynsprocessen.

De tre delarna i medarbetarsamtalet ska genomföras, och den första delen ska genomföras senast i januari. Utöver det är det upp till respektive om det fungerar bäst att ta några delar tillsammans eller dela upp samtalen. Olika chefer gör olika utifrån chefs bedömning.

Den presentation som redovisades återfinns som bilaga till protokollet.

SACO-rådet bad om ett förtydligande gällande vilken chefsnivå, när det finns biträdande enhetschefer, som förväntas hålla i respektive del av processen.

Svar: Biträdande chef håller i utvärderingen av prestation utifrån lönekriterierna, men själva lönen sätts formellt av enhetschefen, dock efter dialog med biträdande chef kring medarbetarens prestation. Vid det lönesättande samtalet hänvisar enhetschefen till samtalet som medarbetaren haft med biträdande chef.

Lärarnas Riksförbund ställde en fråga gällande hur länge information ligger kvar i KOLL.

Svar: Förvaltningen undersöker det och återkommer med svar.

Lärarnas Riksförbund ställde en fråga kring hur processen, de olika stegen, hanteras i KOLL, och vad medarbetare respektive chef gör och ser i systemet, och hur det hanteras om en medarbetare upplever att det dokumenterats saker som är kränkande.

Svar: Efter en uppdatering av systemet som sker nu i dagarna så kommer funktionerna i systemet förändras. Men i stort så fyller chefen och medarbetaren i mallarna tillsammans. Därefter godkänner chefen den bedömningen. Inga känsliga uppgifter ska finnas i KOLL, och detta är något som HR-staben tar upp i samtal med och information till chefer. Om en medarbetare upplever något kränkande av det som finns i KOLL ska i första hand chefen kontaktas, och därefter HR-staben för fortsatt hantering.

Kommunal ställde en fråga om det finns lönekriterier även för kommunals avtalsområde.

Svar: Nej, det gör det inte, utan det är upp till varje enhet att anpassa lönekriterierna utifrån sin verksamhet. Det finns generella lönekriterier för lärare samt för Jobbtorg Stockholm utifrån SE. Jobbtorg Stockholms lönekriterier bifogas protokollet.

Kommunal önskar att ett arbete med att ta fram generella lönekriterier för Kommunals avtalsområde påbörjas. Detta för att sådana skulle underlätta arbetet på lokal nivå.

Svar: Förvaltningen fortsätter dialogen om det tillsammans med Kommunal.

Projekt Sunt Arbetsliv

HR-chef informerade om ett projektstöd från Sunt arbetsliv som syftar till utveckling av arbetsmiljö och verksamhet, för friska och attraktiva arbetsplatser. Projektet använder sig av forskningsbaserade verktyg och innebär ett stöd från Sunt arbetslivs resursteam. Projektet handlar om att arbetsmiljö och hälsa påverkar hur vi presterar på jobbet.

I projektet ingår att se hur verksamhet och verksamhetsresultat av starka/svaga friskfaktorer är åtta friskfaktorer. Friskfaktorerna är:

- Delaktighet (påverkansmöjlighet)
- Systematiskt arbetsmiljöarbete (i vardagen)
- Ledarskap (närvarande, tillitsfullt och engagerat)
- Prioritering (av arbetsuppgifter)
- Kommunikation (och återkoppling)
- Rättvis (och transparent organisation)
- Rehabiliteringsarbete
- Kompetensutveckling (hela karriären)

Just nu pågår dialog med Sunt arbetsliv kring avgränsning. Arbetstanken är att genomföra ett arbete med inriktning på ledningsfunktionerna, förvaltnings-, avdelnings- och VO-nivå. Detta för att förvaltningen har en, relativt, ny struktur, och det med anledning av det är intressant att se hur det fungerar med styrning och ledning, chefsroller, tydlighet och arbetsmiljö för chefer. Att genomföra projektet på detta sätt är också ett sätt att förankra modellen med friskfaktorer i förvaltningen, då syftet är att arbeta vidare med den i organisationen. På så sätt görs även fler inom förvaltningen delaktiga i arbetet på sikt.

Ansökan innebär att man ansöker om resurser (stöd) från Sunt arbetsliv, och inte ekonomiska resurser. Efter att ansökan har lämnats in och eventuellt beviljats påbörjas fortsatt detaljplanering av projektet, till exempel vad gäller förvaltningens egna resurser i projektet.

Vid nästkommande förvaltningsgrupp kommer själva ansökningsunderlaget att lyftas. Inför det kommer en dialog att genomföras med de fackliga representanterna i syfte att kunna göra en gemensam ansökan mellan arbetsgivarpart och facklig part.

§8. Information från de fackliga organisationerna **Lärarnas Riksförbund** framförde att samverkan fungerar väldigt bra, men att det finns tre förbättringsområden som aktualiserats den senaste tiden. Dessa är:

Hantering av mallar på intranätet

Det har framkommit att verksamheterna använt fel mall för risk- och konsekvensanalys, då det finns en gammal mall tillgänglig på intranätet. Därför borde endast den nu gällande mallen finnas på intranätet, och endast på ett ställe, så att det minskar risken för att verksamheten använder fel mall.

Behov av ändrad mall för risk- och konsekvensanalys

Den mall som ska användas har skapat problem, då den har gjort att det mail som den bifogats har hamnat i karantän i mottagarens e-postlåda och ej blivit synlig. Med hjälp av administrativa staben och it- och kommunikationsstaben har en ny mall, som inte skapar detta problem, tagits fram. Det vore önskvärt om den förbättrade mallen börjar användas så att problem inte uppstår igen.

Framförhållning inför hantering av risk- och konsekvensanalyser

När information inför en risk- och konsekvensanalys skickas ut dagen innan mötet, är det svårt att hinna sätta sig in i informationen och göra det arbete som förväntas inför mötet. Lärarnas Riksförbund önskar därför att all information ska skickas ut senast en vecka innan aktuellt möte.

Svar: HR-chef tackar alla inblandade för att ha fixat så att det finns en mall som inte kommer att skapa problem. Förvaltningen kommer att se över vilken information och vilka mallar som finns på intranätet, och säkerställa att det finns rätt mall på ett ställe.

När det gäller hanteringen av risk- och konsekvensanalys så anser förvaltningen att det naturligtvis ska vara en så god framförhållning

som möjligt, men att det också ska vara ok att vissa saker kommer lite nära inpå. Detta för att processerna ska flyta på så smidigt som möjligt. Utgångspunkten ska dock alltid vara att ge tillräckligt med tid för skyddsombudet att förbereda sig.

Ärendehantering

§9. Nämndärenden

Yttrande över remiss av "Utredningen om planering och dimensionering av komvux och gymnasieskola (SOU 2020:33)"
AMN 2020-0653-1.6

Förvaltningschef föredrog ärendet.

Förvaltningsgruppen lämnade inga synpunkter.

Yttrande över remiss av "Stockholms stads program för att motverka hemlöshet 2020-2025"

AMN 2020-0755-1.6

Förvaltningschef föredrog ärendet.

Förvaltningsgruppen lämnade inga synpunkter.

Arbetsmarknadsförvaltningens uppföljning av verksamhet och avtal inom kommunal vuxenutbildning

AMN 2020-0623-1.3

Förvaltningschef föredrog ärendet.

Förvaltningsgruppen lämnade inga synpunkter.

Månadsrapport för september 2020

AMN 2019-0395-1.2.1

Förvaltningschef föredrog ärendet.

§10. Ärenden inför beslut

Ändring av organisation, ekonomistaben

Ekonomichef föredrog ärendet gällande förändring. Underlag gällande förändringen har skickats ut och bifogas protokollet.

Ingen oenighet framfördes. Beslutet fattas därmed i enighet.

§11. Skyddskommittéärenden

Covid-19

Lärarnas Riksförbund ställde en fråga gällande hur förvaltningen hanterar medarbetare som själva tillhör riskgrupp, eller har anhörig som gör det, och i sitt uppdrag behöver vara på plats på kontoret, samt om det är möjligt att anpassa medarbetarens uppdrag.

Svar: Förvaltningen följer folkhälsomyndighetens och andra myndigheters rekommendationer, och Stockholms stad har en genomsam enhetlig tolkning som gäller hela staden. Grunden är att om man tillhör en riskgrupp och inte får/bör vara på jobbet så ska det styrkas med ett läkarintyg. Vad gäller om medarbetaren har en anhörig som tillhör riskgrupp som finns särskilda bestämmelser som utfärdats av Försäkringskassan. Förvaltningen följer de regelverk som finns och gör ingen annan tolkning.

När det gäller anpassning av uppgifter så har arbetsgivaren skyldighet att göra anpassningar utifrån de förutsättningar som är möjliga utan att det påverkar någon annan i arbetsgruppen.

Lärarnas Riksförbund ställde en fråga hur förvaltningen hanterar de nya riktlinjerna gällande att stanna hemma om en i familjen har konstaterats smittad.

Svar: Förvaltningen följer de riktlinjer som finns gällande detta. Det är inte upp till den enskilde medarbetaren att bedöma om hen ska stanna hemma eller inte, utan den bedömningen ska göras på läkares eller smittspårarens rekommendation.

Lärarnas Riksförbund lyfte frågan gällande behovet av att kunna använda Zoom i förvaltningens verksamheter. LR gör bedömningen att det skulle underlätta lärarnas arbete en hel del och att det är beklagligt att det inte är möjligt att tillgängliggöra Zoom för förvaltningens medarbetare.

Svar: Förvaltningen vidhåller att Zoom inte kan användas av förvaltningens verksamheter. Vi kan inte säkerställa att Zoom följer Stockholms stads informationssäkerhetsavtal eller dataskyddsförordningen. Vi kan heller inte följa krav på arkivering och gallring av information eller säkerställa att information raderas när användandet upphör. Utöver det anses applikationen inte vara säker utifrån flera perspektiv. Med den nya [domen](#) i EU-domstolen, är det än mer osäkert att använda publika molntjänster av typen Zoom.

Hur eller om utbildningsförvaltningen begärt undantag för tjänsten (då den inte ingår i stadens egna säkerhetsklassade tjänster och s k dubblering av liknande tjänster inte är tillåten), informationssäkerhetsklassat, skrivit personuppgiftsavtal, hanterar arkivering eller införskaffat privat moln och egen licens för detta, med mera, kan förvaltningen inte uttala sig om. Arbetsmarknadsförvaltningen har valt att inte gå den vägen.

SACO-rådet lyfte frågan gällande om förvaltningen eller verksamheten funderat över konsekvenserna av att medarbetare genomför krävande arbetsdagar, och därefter kör bil hem, och de risker det kan innebära. Riskerna bör vägas in i bedömningen som görs inför att medarbetare ska utföra arbete på kontoret.

Svar: HR-chef svarade att frågan bör lyftas i den verksamhet där det är aktuellt. Det är en viktig fråga och den behöver hanteras i dialog med arbetsgivaren på lokal nivå i syfte för att hitta lösningar. Inga generella och förvaltningsövergripande riktlinjer i den frågan finns.

Lärarnas Riksförbund lyfte frågan om förvaltningen kan överväga att med anledning av den pågående pandemin göra en central risk- och konsekvensanalys för att kunna hantera frågor som är relevanta för flera verksamheter/medarbetare inom förvaltningen.

Svar: Förvaltningen har tagit fram ett arbetssätt gällande hantering av skyddsronder just utifrån den pågående pandemin, och det skyddsrondsarbetet sker på lokal nivå i verksamheten. Utifrån det hanteras alla frågor som är kopplade till den pågående pandemin utifrån detta arbetssätt.

HR-chef informerade om att förvaltningen kommer att gå ut med ytterligare information till medarbetare och chefer gällande arbetsskadeförsäkring vid hemarbete. Skadefall i hemmet bedöms i princip enligt samma regler som vid skada i arbetet. Avgörande för om en skada ska bedömas som en arbetsskada är vilken anknytning (samband) som skadan har med arbetet.

Till skillnad från arbete på arbetsplatsen krävs att olycksfallet har ett direkt samband med det arbete som utförs. Med det menas att en medarbetare har skadat sig i samband med att hen utför sina arbetsuppgifter. Arbetsgivarens försäkring gäller inte när en medarbetare skadar sig i hemmet i största allmänhet.

Information att lämnas i medarbetarbrevet samt vid nästkommande chefsmöte.

HR-chef informerade även om att förvaltningen just nu arbetar med att se över vilka frågor som kan bli aktuella och behöva hanteras om pandemin fortsätter under en längre tid framåt. I det arbetet är de skyddsronder som nu genomför en viktig källa till information om hur det fungerar och vad som kan behöva göras.

§12. Nästa möte

Ändring av datum för nämndsammanträde

Arbetsmarknadsnämndens sammanträde den 17 november ställs in och sammanträdet i december flyttas till den 8 december.

Med anledning av det blir nästa möte med förvaltningsgruppen den 3 december 2020, kl. 09:00 i lokal Maracanã.

Mötet med FVG den 12 november samt mötet med FVG den 10 december ställs båda in.

§13. Mötet avslutades

Ordförande tackade för deltagandet.